



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1788**

3 Δεκεμβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 22410/ΔΒΕ 2038 (1)

Τροποποίηση των κανονισμών υλοποίησης του Α και Β κύκλου της Δράσης 2.8.2 «ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΓΥΝΑΙΚΕΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ» του ΕΠΑΝ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α) Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α).

2. Το Π.Δ. 229/1986 «Σύσταση και Οργάνωση της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας» όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 396/1989 «Οργανισμός της Γ.Γ.Β.» και το Π.Δ. 189/1995 (ΦΕΚ99/Α/1995) «Συμπλήρωση και τροποποίηση διατάξεων» του Π.Δ. 396/1989.

3. Το Π.Δ.27/1.2.1996 (ΦΕΚ 19Α) «Συγχώνευση Υπουργείων Τουρισμού, ΒΕΤ και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης» και το Π.Δ. 122/2004 «Ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού» (ΦΕΚ 85/Α/17.3.2004).

4. Το άρθρο 28 παρ.α' του Ν.2081/1992 (ΦΕΚ 154Α) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 2 του Ν.2438/1996 (ΦΕΚ 211Α).

5. Το άρθρο 7 παρ. 4 του Ν. 2244/1994 (ΦΕΚ 168/Α/1994) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 17 παρ. 2 του Ν.2308/1995 (ΦΕΚ 114/Α/1995).

6. Το Π.Δ. 121 (ΦΕΚ 84/10.3.2004) περί «Διορισμού Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 84/Α/10.3.2004).

7. Την υπ' αριθμ. Δ15/Α/Φ19/οικ.4889 (ΦΕΚ 528/Β/26.3.2004) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Ανάπτυξης».

8. Τις διατάξεις του Νόμου 707/1977 (ΦΕΚ 273) όπως τροποποιήθηκε από τον 1472/1984 (ΦΕΚ 112), 1479/1984 (ΦΕΚ 145), 2000/1991 (ΦΕΚ 206), 2702/1999 (ΦΕΚ 70) και το ΠΔ 159/1997 (ΦΕΚ 135)

9. Την υπ' αριθμ. C(2001)-550 της 14.3.2001 απόφαση της ΕΕ με την οποία εγκρίθηκε το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ανταγωνιστικότητα (ΕΠ.ΑΝ.)

10. Τις διατάξεις του Ν.2860/2000 «Διαχείριση, Παρακολούθηση και έλεγχος του κοινοτικού Πλαισίου στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251/Α).

11. Τις με υπ'αριθμ. πρωτ. Α/2419/1011/Φ2.8.2/ 12.10.2001 και την με αριθμ. πρωτ. Α/οικ. 1033/64/Φ2.6.2/ 21.1.2002 αποφάσεις του Υφυπουργού Ανάπτυξης «Έγκρισης του κανονισμού υλοποίησης από τον ΕΟΜΜΕΧ του Α' κύκλου της δράσης 2.8.2 του ΕΠΑΝ «Ενίσχυση Γυναικείας Επιχειρηματικότητας».

12. Την υπ' αριθμ. 2018/ΔΒΕ 117/28.1.2003 απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης «Έγκρισης του κανονισμού υλοποίησης από τον ΕΟΜΜΕΧ του Β΄ κύκλου της δράσης 2.8.2 του ΕΠΑΝ «Ενίσχυση Γυναικείας Επιχειρηματικότητας.

13. Το υπ'αριθμ. 9045/Ε 14/3034/13.10.2004 έγγραφο της ΕΥΔ ΕΠΑΝ σχετικά με τον «ανακαθορισμό ορίου πληρωμής με μετρητά».

14. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται καμία επιπλέον δαπάνη, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε το εδάφιο 2 της παραγράφου 2 του άρθρου 12 της υπ' αριθμ. Α/2419/1011/Φ2.8.2/12.10.2001 απόφασης όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ'αριθμ. πρωτ. Α/οικ. 1033/64/Φ2.6.2/21.1.2002 απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης «Έγκρισης του κανονισμού υλοποίησης από τον ΕΟΜΜΕΧ του Α' κύκλου της δράσης 282 του ΕΠΑΝ «Ενίσχυση Γυναικείας Επιχειρηματικότητας» και της με αριθμ. πρωτ. 2018/ΔΒΕ 117/28.1.2003 απόφαση «Έγκρισης του κανονισμού υλοποίησης από τον ΕΟΜΜΕΧ του Β' κύκλου της δράσης 2.8 2 του ΕΠΑΝ «Ενίσχυση Γυναικείας Επιχειρηματικότητας» ως εξής:

«Για την πιστοποίηση του οικονομικού αντικειμένου θα πρέπει να υπάρχουν εξοφλημένα παραστατικά. Οι εξοφλήσεις θα πρέπει να γίνονται με μετρητά ή με επιταγές της επιχείρησης - δικαιούχου μη επιτρεπομένης της εξόφλησης δαπανών με επιταγές τρίτων. Ποσά άνω των 1.500 ευρώ θα πρέπει να εξοφλούνται με επιταγές ή μέσω τραπεζικών λογαριασμών.»

Κατά τα λοιπά ισχύουν ως έχουν οι υπ'αριθμ οικ. Α/2419/1011/Φ2 8.2/ 12.10.2001, 1033/64/Φ2.6.2/ 21.1.2002 και 2018/ ΔΒΕ117/28.1.2003 αποφάσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Νοεμβρίου 2004

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΟΥΦΑΣ

Αριθ. Δ3/Α/20823 (2)

Χορήγηση στην Α.Ε. Δ.ΕΠ.Α. άδειας λειτουργίας του αγωγού μεταφοράς φυσικού αερίου καθώς και των βοηθητικών αυτού εγκαταστάσεων για την τροφοδοσία με φυσικό αέριο του Σταθμού Ηλεκτροπαραγωγής «ΗΡΩΝ» στην περιοχή του Δήμου Θηβαίων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αριθμ. Δ3/Α/8786/22.6.2004 απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης «Χορήγηση άδειας εγκατάστασης στην Α.Ε. Δ.ΕΠ.Α. για την κατασκευή στην περιοχή του Δήμου Θηβαίων αγωγού μεταφοράς φυσικού αερίου καθώς και των βοηθητικών αυτού εγκαταστάσεων, για την τροφοδοσία με φυσικό αέριο του Σταθμού Ηλεκτροπαραγωγής «ΗΡΩΝ»».

2. Τις υπ' αριθμ. Π610060/16.11.2004 και Π610254/19.11.2004 της ΔΕΠΑ Α.Ε. (αριθ. πρωτ. Υπουργείου Ανάπτυξης 20501/18.11.2004 και 20823/ 23.11.2004 αντίστοιχα), αιτήσεις με τις οποίες η εταιρεία έχει ζητήσει την χορήγηση αδείας λειτουργίας του αγωγού μεταφοράς φυσικού αερίου καθώς και των βοηθητικών αυτού εγκαταστάσεων για την τροφοδοσία με φυσικό αέριο του Σταθμού Ηλεκτροπαραγωγής «ΗΡΩΝ» στην περιοχή του Δήμου Θηβαίων, των οποίων η κατασκευή ολοκληρώθηκε, και έχουν υποβληθεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

3. Το πιστοποιητικό πυρασφαλείας με αριθμό 4010 Φ.Μ.Π. 780/22.11.2004 της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Θηβών, που αναφέρεται στο κτίριο ελέγχου / UPS του μετρητικού σταθμού «ΗΡΩΝ» (U-6020) της Δ.ΕΠ.Α. Α.Ε. στη θέση Χαραϊντίνι του Δήμου Θηβαίων.

4. Το πιστοποιητικό ασφαλούς κατασκευής της Moody S.A. με αριθμό 2663/3845/27.10.2004, το πιστοποιητικό επιθεώρησης της INSTROMET INTERNATIONAL N.V. με αριθμό 92096-QF-01/30.6.2004 και την επιστολή με αριθμό 610224/19.11.2004 της Δ.ΕΠ.Α. Α.Ε. που αναφέρεται στις προδιαγραφές κατασκευής του έργου.

5. Την άδεια οικοδομής με αριθμό 153/2004 της Διεύθυνσης Πολεοδομίας του Δήμου Θηβαίων «Βοηθητικές εγκαταστάσεις μετρητικού σταθμού φυσικού αερίου».

6. Τις υπεύθυνες δηλώσεις της ΔΕΠΑ Α.Ε. που αναφέρονται στην ασφαλή κατασκευή και λειτουργία των υπόψη εγκαταστάσεων και στην κατά νόμο επίβλεψη της λειτουργίας και συντήρησής τους.

7. Τον Νόμο 2516/1997 και τα Π.Δ. 381/1989 και 27/ 1996.

8. Τον Ν. 2115/1993, σύμφωνα με το άρθρο 29 του οποίου είναι δυνατό να δοθεί άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας για κάθε έργο μεταφοράς και αποθήκευσης, μέτρησης και διανομής του φυσικού αερίου, του οποίου η ανέγερση και η επέκταση εμπίπτει στην αρμοδιότητα της ΔΕΠΑ, κατά παρέκκλιση από κάθε κείμενη διάταξη.

9. Την απόφαση με αριθμό Δ15/Α/Φ.19/8742/19.5.2004 του Υφυπουργού Ανάπτυξης «Μεταβίβαση στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Ανάπτυξης του δικαιώματος υπογραφής Με εντολή Υφυπουργού».

10. Την από 23.11.2004 έκθεση αυτοψίας.

11. Το διπλότυπο είσπραξης 68,50 ευρώ με αριθμό ΣΤ 14701982/12037/23.11.2004 της ΔΟΥ Ελευσίνας, αποφασίζουμε:

Χορηγούμε στη Δημόσια Επιχείρηση Αερίου (ΔΕΠΑ) Α.Ε. άδεια λειτουργίας αγωγού μεταφοράς φυσικού αερίου μήκους 680 μέτρων περίπου, διαμέτρου 14 ιντσών και πίεσης σχεδιασμού 70 bar καθώς και των βοηθητικών αυτού εγκαταστάσεων, για την τροφοδοσία με φυσικό αέριο του Σταθμού Ηλεκτροπαραγωγής «ΗΡΩΝ», στην περιοχή του Δήμου Θηβαίων, σύμφωνα με τα υποβληθέντα σχεδιαγράμματα, τεχνικά υπομνήματα και λοιπά δικαιολογητικά που συνοδεύουν την άδεια εγκατάστασης (απόφαση με αριθμό Δ3/Α/8786/22.6.2004 του Υπουργείου Ανάπτυξης) και την αίτηση χορήγησης της άδειας λειτουργίας, και με τους ακόλουθους όρους και περιορισμούς:

Η παρούσα άδεια τελεί υπό επανεξέταση σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 13 του Νόμου 2516/1997 (ΦΕΚ 159/Α/8.8.1997) και χορηγείται για τις συνθήκες λειτουργίας που έχουν πιστοποιηθεί από τους αρμόδιους φορείς, σύμφωνα με τα συνημμένα πιστοποιητικά.

Να τηρούνται σε ετοιμότητα όλα τα μέτρα και μέσα πυροπροστασίας που προβλέπονται από την εγκεκριμένη μελέτη πυροπροστασίας. Το πιστοποιητικό πυρασφαλείας να ανανεώνεται πριν από τη λήξη του και να προσκομίζεται αντίγραφο στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Ανάπτυξης.

Να τηρούνται οι όροι που αναφέρονται στην ΚΥΑ έγκρισης περιβαλλοντικών όρων, η οποία πρέπει να ανανεώνεται πριν από τη λήξη της και να προσκομίζεται αντίγραφο στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Ανάπτυξης.

Η παρακολούθηση της λειτουργίας των εγκαταστάσεων και ιδιαίτερα η συντήρησή τους να γίνεται σύμφωνα με τους διεθνείς κανονισμούς που ισχύουν για παρόμοια συ-

στήματα μεταφοράς φυσικού αερίου και που έχουν προδιαγραφεί στη μελέτη του έργου.

Να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις που αναφέρονται στα πιστοποιητικά κατασκευής και ασφαλούς λειτουργίας του έργου, που έχουν εκδοθεί από αρμόδιους φορείς.

Η επίβλεψη της λειτουργίας όλων των εγκαταστάσεων του συστήματος μεταφοράς φυσικού αερίου να γίνεται από πρόσωπα που έχουν όλα τα απαιτούμενα από τον Νόμο προσόντα.

Η παρούσα άδεια δεν απαλλάσσει την ενδιαφερόμενη εταιρεία από την υποχρέωση να εφοδιασθεί με άλλη άδεια, άν από άλλες διατάξεις προκύπτει αντίστοιχη υποχρέωσή της.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Νοεμβρίου 2004

Με εντολή Υπουργού
Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
Ν. ΣΤΕΦΑΝΟΥ

Αριθ. 71699α/ΙΒ (3)

Έγκριση μίσθωσης λεωφορείου για μεταφορά φοιτητών της Σχολής θετικών Επιστημών Σάμου του Πανεπιστημίου Αιγαίου για το ακαδ. Έτος 2004-2005.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις της παρ. 11 του άρθρου 1 του Ν.2083/1992, όπως αυτή έχει προστεθεί με την παρ. 4 του άρθρου 3 του Ν.3027/2002 (ΦΕΚ 152 Α)

β) Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/1985 (Α137) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα, όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/1992 (Α154) και τροποποιήθηκε με διάταξη του εδαφίου α της παρ.2 του άρθρου 1 του Ν.2469 (Α38)

γ) Την υπ' αριθμ. 14650/Δ10Ε85/17.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β519)

δ) Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Συνεδρίαση 10/8.7.2004)

ε) Ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται εφάπαξ συνολική δαπάνη ύψους δεκαπέντε χιλιάδων ευρώ (15.000 €) που θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ΚΑΕ 0828) οικονομικών ετών 2004-2005 χωρίς αύξηση της κρατικής επιχορήγησης προς το Πανεπιστήμιο αυτό, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε τη μίσθωση λεωφορείου από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για τις μετακινήσεις φοιτητών της Σχολής θετικών Επιστημών της Σάμου του Πανεπιστημίου Αιγαίου στην πόλη Καρλοβάσου του Νομού Σάμου για το χρονικό διάστημα από 1.9.2004 ως 30.6.2005.

2. Η δαπάνη μεταφοράς φοιτητών που προκαλείται από την ανωτέρω μίσθωση ανέρχεται στο ποσό των 15.000 € (δεκαπέντε χιλιάδων ευρώ) και καλύπτεται από τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του Ιδρύματος (ΚΑΕ 0828).

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Νοεμβρίου 2004

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Αριθ. 111232/Ε5 (4)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης σε εκατό (100) υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του ΤΕΙ Αθήνας.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 16 παρ. 1 του Ν. 3205/2003 «Περί μισθολογίου Δημοσίων Υπαλλήλων».

2) Τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ. 2 του Ν.3254/2004 (ΦΕΚ 137/τ.Α').

3) Την υπ' αριθμ. 2/72757/0022/31.12.2003 εγκύκλιο του Γ.Λ.τ.Κ. «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Ν.3205/2003 (ΦΕΚ 297/τ.Α')»

4) Την υπ'αριθμ. 2/31902/0022/8.9.2004 εγκύκλιο του Γ.Λ.τ.Κ. «Παροχή οδηγιών για την τροποποίηση των διατάξεων του Ν.3205/2003 (ΦΕΚ 297/τ.Α') σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν.3254/2004 (ΦΕΚ 137/τ.Α').

5) Την υπ' αριθμ. 2/99/0094/5.3.2004 «Έγκριση προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2004 του ΤΕΙ Αθήνας» απόφαση του Γ.Λ.τ.Κ..

6) Την υπ'αριθμ. 2396/6.9.2004 απόφαση του Τμήματος Κοινωνικής Επιθεώρησης Περιστερίου του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

7) Την υπ' αριθμ. 10/3.3.2004 πράξη του Συμβουλίου του ΤΕΙ Αθήνας για έγκριση υπερωριακής απασχόλησης σε μόνιμους και με σύμβαση εργασίας ΙΔΑΧ υπαλλήλους του ΤΕΙ Αθήνας

8) Το υπ' αριθμ. 11438/4.10.2004 έγγραφο του ΤΕΙ Αθήνας

9) Το γεγονός ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την εκτέλεση των εγκεκριμένων ωρών εργασίας, ύψους συνολικά 32.285,65 ευρώ, σε καμιά περίπτωση δεν / επιτρέπεται να υπερβεί τις πιστώσεις που έχουν εγγραφεί στον οικείο κωδικό αριθμό (ΚΑΕ 0261) του τακτικού προϋπολογισμού του ΤΕΙ Αθήνας.

10) Το γεγονός ότι η υπερωριακή απασχόληση κρίνεται απαραίτητη για την κάλυψη εποχιακών, έκτακτων ή επειγουσών αναγκών του ΤΕΙ Αθήνας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε, μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού έτους 2004 του ΤΕΙ Αθήνας, την υπερωριακή απασχόληση πέραν του υπο-

χρεωτικού ωραρίου, για το χρονικό διάστημα έως και 31.12.2004, για:

1) ενενήντα εννέα (99) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, έως δύο (2) ώρες ημερησίως και μέχρι εξήντα πέντε (65) ώρες συνολικά για κάθε υπάλληλο και

2) έναν οδηγό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, έως μία (1) ώρα ημερησίως και μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες συνολικά.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Νοεμβρίου 2004

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Αριθ. 118228/Ε5 (5)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης σε σαράντα επτά (47) μόνιμους υπαλλήλους του ΤΕΙ Σερρών.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 16 παρ. 1 του Ν. 3205/2003 «Περί μισθολογίου Δημοσίων Υπαλλήλων».

2) Τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ. 2 του Ν.3254/2004 (ΦΕΚ 137/τ.Α').

3) Την υπ' αριθμ. 2/72757/0022/31.12.2003 εγκύκλιο του Γ.Λ.τ.Κ. «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Ν.3205/2003 (ΦΕΚ 297/τ.Α')».

4) Την υπ'αριθμ. 2/31902/0022/8.9.2004 εγκύκλιο του Γ.Λ.τ.Κ. «Παροχή οδηγιών για την τροποποίηση των διατάξεων του Ν.3205/2003 (ΦΕΚ 297/τ.Α') σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν.3254/2004 (ΦΕΚ 137/τ.Α').

5) Την υπ' αριθμ. 2/49174/0094/27.9.2004 «Έγκριση 1ης και 3ης τροποποίησης προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2004 του ΤΕΙ Σερρών» απόφαση του Γ.Λ.τ.Κ..

6) Την υπ' αριθμ. 24/5.10.2004 πράξη του Συμβουλίου του ΤΕΙ Σερρών για έγκριση υπερωριακής απασχόλησης σε μόνιμους υπαλλήλους του Ιδρύματος.

7) Το γεγονός ότι η δαπάνη που θα προκύψει από την εκτέλεση των εγκεκριμένων ωρών εργασίας, ύψους συνολικά 5.366,13 ευρώ, σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται να υπερβεί τις πιστώσεις που έχουν εγγραφεί στον οικείο κωδικό αριθμό (ΚΑΕ 0261) του τακτικού προϋπολογισμού του ΤΕΙ Σερρών.

9) Το γεγονός ότι η υπερωριακή απασχόληση κρίνεται απαραίτητη για την κάλυψη εποχιακών, έκτακτων ή επειγουσών αναγκών του ΤΕΙ Σερρών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε, μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού έτους 2004 του ΤΕΙ Σερρών, την υπερωριακή απασχόληση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, για το χρονικό διάστημα από 1.11.2004 έως 31.12.2004, για σαράντα επτά (47) μόνιμους υπαλλήλους και για μέχρι είκοσι τρείς (23) ώρες συνολικά για κάθε υπάλληλο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Νοεμβρίου 2004

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Αριθ. 134355/Ε5 (6)

Έγκριση λειτουργίας Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) στο ΤΕΙ Λάρισας σε σύμπραξη με το Πανεπιστήμιο του Staffordshire της Μεγάλης Βρετανίας με θέμα: «Επιστήμη της Πληροφορικής (Computer Science)».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 5 παρ. 12 και 13 του Ν.2916/2001 (Α΄, 114) «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής»

2. Τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν. 2083/92 (Α΄, 159) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης» και του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν.2327/1995 (Α΄, 156) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας.......και άλλες διατάξεις.»

3. Τις διατάξεις του εδ.2 του άρθρου 7 του Ν.2909/2001 (Α΄, 90).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α΄ του Ν.1558/1985 (Α΄, 137) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄, 154) «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων... και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (Α΄, 38) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού. Το κόστος του προγράμματος θα καλυφθεί από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και Κονδυλίων του ΤΕΙ Λάρισας.

6. Την υπ'αριθμ. 60671/Ε5/12.6.2002 (Β΄, 771) Υπουργική απόφαση «Σύμπραξη των Τμημάτων των ΤΕΙ στη λειτουργία Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), την ευθύνη οργάνωσης και εκτέλεσης των οποίων έχουν ομοταγή Πανεπιστήμια του εξωτερικού αναγνωρισμένα από το ΔΙΚΑΤΣΑ».

7. Την υπ'αριθμ. ΣΤ5/37876/26.4.2004 (Β΄, 608) απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων: «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

8. Το γεγονός ότι το Πανεπιστήμιο του Staffordshire έχει αναγνωριστεί από το ΔΙΚΑΤΣΑ ως ομοταγές προς τα Ελληνικά Πανεπιστήμια (κατάλογος αναγνωρισμένων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής).

9. Την υπ'αριθμ. 7/12.2.2003 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του ΤΕΙ Λάρισας με τη συνημμένη εισήγησή της.

10. Την υπ'αριθμ. 70/8.9.2004 απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του ΤΕΙ Λάρισας.

11. Την υπ'αριθμ.171/16.9.2004 απόφαση του Συμβουλίου του ΤΕΙ Λάρισας.

12. Την από 25.9.2003 έγγραφη συμφωνία μεταξύ του ΤΕΙ Λάρισας και του Πανεπιστημίου του Staffordshire της Μεγάλης Βρετανίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη λειτουργία Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με τίτλο Επιστήμη της Πληροφορικής (Computer Science) του Τμήματος Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του ΤΕΙ Λάρισας σε σύμπραξη με το Πανεπιστήμιο του Staffordshire της Μεγάλης Βρετανίας, σύμφωνα με τα εξής:

Άρθρο 1
Γενικές διατάξεις

ΤΟ Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παρ. 12γ και 13 του άρθρου5 του Ν. 2916/01 καθώς και τις διατάξεις της αριθ. 60671/Ε5/12.6.2002 (Β΄, 771) υπουργικής απόφασης και της από 25/9/2003 έγγραφης συμφωνίας μεταξύ του ΤΕΙ Λάρισας και του Πανεπιστημίου του Staffordshire της Μεγάλης Βρετανίας. Την ευθύνη της οργάνωσης και εκτέλεσης του Π.Μ.Σ. έχει το Πανεπιστήμιο του Staffordshire της Μεγάλης Βρετανίας.

Άρθρο 2
Αντικείμενο-σκοπός

Το Π.Μ.Σ. με τίτλο Επιστήμη της Πληροφορικής (Computer Science) έχει σκοπό να παρέχει σε πτυχιούχους Ανώτατης Εκπαίδευσης εξειδίκευση στον τομέα της Πληροφορικής. Με το πρόγραμμα αυτό οι πτυχιούχοι θα αποκτήσουν ισχυρό επιστημονικό υπόβαθρο, νέες γνώσεις, εμπειρία και δεξιότητες για την υιοθέτηση βέλτιστων λύσεων στον Τομέα της Πληροφορικής και για επιτυχή σταδιοδρομία στον ιδιωτικό, δημόσιο και ακαδημαϊκό τομέα στο αντικείμενο αυτό.

Άρθρο 3
Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Π.Μ.Σ. απονέμει:

Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.) με τίτλο Επιστήμη της Πληροφορικής (Computer Science) εφόσον ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει επιτυχή εξέταση στα προβλεπόμενα από το οικείο πρόγραμμα μαθήματα σε συνδυασμό με τη συμμετοχή του στο σύνολο των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο πρόγραμμα και στον κανονισμό Σπουδών του Πανεπιστημίου του Staffordshire και στην από 25.9.2003 έγγραφη συμφωνία των δύο Ιδρυμάτων.

Οι τίτλοι Σπουδών του εν λόγω Π.Μ.Σ. απονέμονται από το Πανεπιστήμιο του Staffordshire και αναγνωρίζονται και ισοτιμώνται από το αρμόδιο όργανο με τους ίδιους όρους και τις ίδιες προϋποθέσεις όπως οι τίτλοι του αντίστοιχου προγράμματος του Πανεπιστημίου του Staffordshire που πραγματοποιείται εξ ολοκλήρου στην έδρα του Πανεπιστημίου χωρίς τη σύμπραξη του ΤΕΙ.

Άρθρο 4
Κατηγορίες Υποψηφίων

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί Πτυχιούχοι Ανώτατης Εκπαίδευσης, ειδικοτήτων συναφών με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ., Ιδρυμάτων ημεδαπής ή ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, αφού προσκομίσουν ισοτιμία του τίτλου τους από το αρμόδιο όργανο.

Οι συμμετέχοντες πρέπει να γνωρίζουν αποδεδειγμένα την αγγλική γλώσσα.

Ο αριθμός εισακτέων στο Π.Μ.Σ. που θα λειτουργεί στο ΤΕΙ Λάρισας ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε είκοσι πέντε (25) φοιτητές.

Η επιλογή των εισακτέων γίνεται σύμφωνα με τα κριτήρια του Πανεπιστημίου του Staffordshire.

Άρθρο 5
Χρονική Διάρκεια

Η χρονική διάρκεια του Π.Μ.Σ. ορίζεται σε τέσσερα (4) διδακτικά εξάμηνα και την εκπόνηση μεταπτυχιακής εργασίας.

Άρθρο 6
Πρόγραμμα Σπουδών

Το Πρόγραμμα Σπουδών είναι ακριβώς το ίδιο με αυτό του Πανεπιστημίου του Staffordshire της Μεγάλης Βρετανίας. Τα θέματα των εξετάσεων και οι ώρες διεξαγωγής τους είναι κοινές ενώ η πρόοδος των φοιτητών ελέγχεται από κοινού σε τακτικά συμβούλια που προγραμματίζονται κάθε περίοδο στην έδρα του ενός εκ των δύο Ιδρυμάτων. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και η διδασκαλία γίνεται στην Αγγλική γλώσσα.

Για τους πτυχιούχους που δεν έχουν τελειώσει Τμήματα Πληροφορικής υπάρχει ένα επιπλέον εξάμηνο, κατά το οποίο οφείλουν να εξεταστούν επιτυχώς στα μαθήματα που ακολουθούν:

Προπαρασκευαστικά Μαθήματα

1. Προγραμματιστικές Ικανότητες (Computing Skills)

Υποχρεωτικά Μαθήματα (Για μη Πτυχιούχους Τμημάτων Πληροφορικής)

1. Αρχιτεκτονική Υπολογιστικών Συστημάτων (Computer Systems Architecture)
2. Αρχές Τεχνολογίας Λογισμικού (Principles of Software Engineering)
3. Ανάλυση και Σχεδιασμός Συστημάτων (Systems Analysis and Design)
4. Εφαρμογές Διαδικτύου (Internet Applications)

Το Πρόγραμμα Σπουδών περιλαμβάνει τα παρακάτω μαθήματα και την εκπόνηση μεταπτυχιακής εργασίας:

Υποχρεωτικά Μαθήματα

1. Μέθοδοι Έρευνας και Ερευνητική Πρόταση (Research Methods and Proposal)
2. Μεταπτυχιακή Διατριβή + Πρακτική, Ολοκληρωμένο Έργο ή Ερευνητική Εργασία (Dissertation + Placement, Integrated Project or Research Paper)

Μαθήματα Επιλογής

(Επιλέγονται επτά (7) μαθήματα από τα εννέα (9) που ακολουθούν):

1. Ηλεκτρονικό Εμπόριο Ι (Electronic Commerce I)
2. Συστήματα Τεχνητής Νοημοσύνης (Artificial Intelligent Systems)
3. Γραφικά Υπολογιστών (Computer Graphics)
4. Τεχνολογίες και Συστήματα Δικτύων (Network Systems & Technologies)
5. Συστήματα Βάσεων Δεδομένων για Οργανισμούς (Enterprise Database Systems)
6. Αντικειμενοστραφής Τεχνολογία Λογισμικού (Object Oriented Software Engineering)

7. Κινητά Συστήματα και Εφαρμογές (Mobile Applications and Systems)

8. Συστήματα Επικοινωνίας Μετακινούμενων Υπολογιστών (Mobile Computer Communication Systems)

9. Επεξεργασία Εικόνας (Image Processing).

Άρθρο 7

Προσωπικό

Τα δύο Ιδρύματα θα διαθέσουν από κοινού το ανάλογο και κατάλληλων ακαδημαϊκών και επιστημονικών προσόντων εκπαιδευτικό προσωπικό για τη διενέργεια τόσο των θεωρητικών μαθημάτων όσο και των φροντιστηριακών ασκήσεων σύμφωνα με την έγγραφη συμφωνία αλλά και με τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 της με υπ'αριθμ. 60671/Ε5/12.6.2002 Υπουργικής Απόφασης (Β', 771).

Στο Πρόγραμμα μπορούν να διδάξουν επίσης και μέλη Ε.Π. και Δ.Ε.Π. και άλλων Τμημάτων του ΤΕΙ Λάρισας και άλλων ΤΕΙ (με τις ίδιες προϋποθέσεις) και Πανεπιστημίων της ημεδαπής και της αλλοδαπής σύμφωνα με την έγγραφη συμφωνία των Ιδρυμάτων και την παραπάνω αναφερόμενη Υπουργική Απόφαση.

Μέλη Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού και λοιπού Εργαστηριακού Προσωπικού του ΤΕΙ, εφόσον αυτά διαθέτουν την απαραίτητη γνώση και εμπειρία και ύστερα από απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών επικουρούν στην εκτέλεση εργαστηριακών και λοιπών συναφών εργασιών του Π.Μ.Σ.

Επιστημονική Επιτροπή οριζόμενη από το Συμβούλιο του ΤΕΙ Λάρισας θα παρακολουθεί και επικουρεί στην εκτέλεση του Προγράμματος σε συνεργασία με αντίστοιχη ομάδα του Πανεπιστημίου του Staffordshire και βάση της συμφωνίας των δύο Ιδρυμάτων.

Το Τμήμα Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του ΤΕΙ Λάρισας έχει τη διοικητική υποστήριξη του Προγράμματος

Άρθρο 8

Υλικοτεχνική Υποδομή

Το ΤΕΙ Λάρισας θα διαθέσει τις αναγκαίες κτιριακές εγκαταστάσεις, τον κατάλληλο εργαστηριακό και ειδικό εξοπλισμό καθώς και τις βιβλιοθήκες του Ιδρύματος.

Το Πανεπιστήμιο του Staffordshire θα παράσχει διδακτικό υλικό καθώς και λοιπά διδακτικά βοηθήματα. Επίσης θα παράσχει πρόσβαση στις ηλεκτρονικές του βιβλιοθήκες.

Άρθρο 9

Κόστος Λειτουργίας

Το κόστος λειτουργίας του Π.Μ.Σ. θα καλυφθεί από τον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας και Κονδυλίων του Τ.Ε.Ι. Λάρισας και ειδικότερα από πόρους που θα προέρχονται κυρίως από δίδακτρα των φοιτητών βάσει συμφωνίας των δύο Ιδρυμάτων. Επίσης, οι πόροι θα προκύψουν και από την από κοινού μεταξύ των δύο Ιδρυμάτων εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων, την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού υλικού στο πλαίσιο του ανωτέρω Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Άρθρο 10

Για ό,τι δεν ορίζεται σαφώς στα προηγούμενα άρθρα ισχύει η από 25.9.2003 έγγραφη συμφωνία των δύο Ιδρυμάτων καθώς και οι Κανονισμοί σπουδών των ιδίων Ιδρυμάτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Νοεμβρίου 2004

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Σ. ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ

Αριθ. 10711 (7)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 «Περί Κύρωσης του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Ο.Τ.Α.» όπως τροποποιήθηκε από τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν.1832/1989 και αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν.2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Ν.2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, Ρύθμιση των Θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/1995) ειδικότερα δε των άρθρων 106 και 198 αυτού.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 106 του Ν.2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου, των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

5. Τις διατάξεις των άρθρων 27 και 28 του Ν.3202/2003.

6. Τις σχετικές διατάξεις του Ν.2190/1994 που ισχύουν και για τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις, περί υπαλλήλων Ο.Τ.Α..

7. Την υπ' αριθμ. 110/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ελευσίνας που αφορά τη σύσταση του Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας» κατόπιν συγχώνευσης των Α΄ και Β΄ Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Ελευσίνας, που εγκρίθηκε με την αριθ. 3431/16.4.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 634/τ.Β΄/ 30.4.2004.

8. Την υπ' αριθμ. 3/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας περί Ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

9. Την υπ' αριθμ. 233/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ελευσίνας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρο Ανοικτής Προστασία Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας».

10. Το υπ' αριθμ. 9/2/17.9.2004 Πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Δυτ. Αττικής, με το οποίο γνωμοδοτεί ομόφωνα υπέρ της έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρο Ανοκτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας».

11. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του

Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Δ/ντή Περιφέρειας, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης-Αποκέντρωσης Τοπικής Αυτοδ/σης & Δ/σης Αν.Αττικής-Δυτ.Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών (ΦΕΚ δημοσίευσης 1693/τ.Β/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερκής Υπηρεσίας του «Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας», σύμφωνα με τις αριθ. 3/2004 και 233/2004 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. και του Δημοτικού Συμβουλίου Ελευσίνας, αντίστοιχα, κατόπιν και σύμφωνης γνώμης του Οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, όπως κατωτέρω:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας διαρθρώνονται εσωτερικά σε ένα Τμήμα με τρία Γραφεία ως εξής:

(Τμήμα Υπηρεσιών Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας

1. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας.
2. Γραφείο Υγειονομικών Υπηρεσιών.
3. Γραφείο Διοίκησης και Οικονομικών.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες

Α. Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Τμήματος

- Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει όλες τις υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου.

- Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του Κανονισμού Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου και την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία των μονάδων του Νομικού Προσώπου.

- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο, εφόσον του ζητηθεί από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ, κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία, το προσωπικό, τα μέλη και την υλικοτεχνική υποδομή του Νομικού Προσώπου, όπως:

- Τον ορισμό του Υπευθύνου (Κοινωνικού Λειτουργός) κάθε μονάδας (παράρτημα) του ΚΑΠΗ.

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.

- Τον πάσης φύσεως εξοπλισμό και απαραίτητο αναλώσιμο υλικό.

- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

- Την ίδρυση και λειτουργία νέων μονάδων (παραρτημάτων).

- Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των υπαλλήλων που αφορούν ανάγκες των γραφείων τους.

- Παρίσταται στις Συνεδριάσεις του διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον του ζητηθεί από τον Πρόεδρο του Κέντρου, για να εκφέρει τη γνώμη του.

- Συγκαλεί τουλάχιστον μια φορά το μήνα τους υπαλλήλους του τμήματος για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Κέντρο και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

- Τηρεί τη σφραγίδα του Νομικού Προσώπου και το αρχείο εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτού.

- Συνυπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από τον Διοικητικό Υπάλληλο.

- Συνεργάζεται με το Γραφείο Διοίκησης και Ταμειακής υπηρεσίας και την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού Εσόδων και Εξόδων και τον απολογισμό του Νομικού Προσώπου.

- Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης- διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί το Γραφείο Διοίκησης και Ταμειακής Υπηρεσίας.

- Προΐσταται των υπαλλήλων ήτοι του διοικητικού και υγειονομικού προσωπικού, είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα.

- Καταρτίζει τις εκθέσεις αξιολόγησης όλων των υπαλλήλων του Νομικού Προσωπικού.

- Τηρεί από τα βιβλία διοίκησης του Κέντρου, τα εξής:

α) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού,

β) Βιβλίο Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου.

γ) Βιβλίο προτάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Βιβλίο κινητών περιουσιακών στοιχείων καθώς και όσα ορίζουν οι κείμενες διατάξεις.

- Ελέγχει ανά πάσα στιγμή όλους τους χώρους του κέντρου.

- Εισηγείται στον Πρόεδρο του Διοικητικού συμβουλίου την μετάταξη, κατανομή, μετακίνηση και όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές στο προσωπικό του Νομικού Προσώπου.

- Παραλαμβάνει την εισερχόμενη αλληλογραφία, και αφού την χαρακτηρίσει την κατανέμει σύμφωνα με το περιεχόμενό της.

- Ασκεί και όλα τα καθήκοντα του κλάδου του.

- Όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τα παραπάνω καθήκοντά του ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Β. Αρμοδιότητες και αντικείμενο τμήματος ανά γραφείο.

1.Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας.

Αναλυτικά τα καθήκοντα του Κοινωνικού Λειτουργού που έχει οριστεί Υπεύθυνος για την λειτουργία μονάδας (παραρτήματος) του ΚΑΠΗ είναι:

- Συνεργάζεται με τα μέλη του ΚΑΠΗ με σκοπό να συμβάλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενος/η την προσωπικότητα, αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του μέλους.

- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και έχει την ευθύνη του συντονισμού για την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών του Κέντρου που αποσκοπούν στην εξυπηρέτηση των μελών.

- Συνεργάζεται με την Διοίκηση του ΚΑΠΗ και εκτελεί το πρόγραμμα, τις εντολές και τις οδηγίες της. Την ενημερώνει ανελλιπώς για τα προβλήματα των μελών του Κέντρου, για την πρόοδο των προγραμμάτων οικογενειακής βοήθειας, επιμόρφωσης, ψυχαγωγίας κλπ.

- Έχει την ευθύνη για την αξιοποίηση των εθελοντών στα προγράμματα Οικογενειακής βοήθειας και ψυχαγωγίας καθώς και την παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής Εργασίας που τυχόν εκπαιδεύονται στο Κέντρο.

- Επικοινωνεί με τους τοπικούς φορείς, με τους παράγοντες της περιοχής και του Δήμου, τους ενημερώνει και ζητά την συμβολή τους στην υλοποίηση των εγκεκριμένων προγραμμάτων για την επίτευξη και επιτυχία του σκοπού του ΚΑΠΗ.

- Οργανώνει και υλοποιεί έρευνες σε συνεργασία με τους εκπαιδευόμενους Κοινωνικούς Λειτουργούς με στόχο την βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης των ηλικιωμένων, και προτείνει την εφαρμογή προγραμμάτων ανάλογων με τις ανάγκες τους βάσει των στοιχείων έρευνας .

- Επιλαμβάνεται για την εφαρμογή και υλοποίηση των εγκεκριμένων από τη Διοίκηση του Κέντρου προγραμμάτων, του τομέα αρμοδιότητάς του. Οργανώνει τις διάφορες εκδηλώσεις, ψυχαγωγικές, μορφωτικές κλπ. στα πλαίσια της συνεργασίας με τους τοπικούς φορείς, παράγοντες και ιδιώτες εθελοντές. Ιδιαίτερα συνεργάζεται και βοηθά τα μέλη και τις διάφορες επιτροπές που λειτουργούν στο ΚΑΠΗ.

- Συντονίζει και καθοδηγεί τις επιτροπές των διαφόρων τομέων δραστηριότητας του ΚΑΠΗ κι αυτές της αυτενέργειας και αυτοδιαχείρισης, που εγκρίνονται από την Διοίκηση του Κέντρου σύμφωνα με τον «Κανονισμό Λειτουργίας, Διοίκησης και Διαχείρισης του ΚΑΠΗ» έπειτα από πρόταση του Κοινωνικού Λειτουργού κι αφού προηγουμένως τα ίδια τα μέλη εκδηλώσουν ενδιαφέρον συμμετοχής σε αυτές. Οι επιτροπές αυτές για κάθε πρωτοβουλία τους ενημερώνουν προηγουμένως, μέσω του Κοινωνικού Λειτουργού, την Διοίκηση του Κέντρου και συνεργάζονται μ' αυτήν και το προσωπικό του ΚΑΠΗ, για την επιτυχία τους. Οι επιτροπές έχουν την αποκλειστική ευθύνη για την οργάνωση και διαχείριση των πρωτοβουλιών τους οι οποίες πρέπει να είναι πάντα διαφανείς, να είναι μέσα στους στόχους του Κοινωνικού προγράμματος των ΚΑΠΗ. Ο/Η Κοινωνική Λειτουργός συντονίζει και βοηθά τις ατομικές και ομαδικές πρωτοβουλίες των μελών καθώς και των επιτροπών που λειτουργούν στο ΚΑΠΗ ιδιαίτερα βοηθά τις πρωτοβουλίες των επιτροπών αυτενέργειας και αυτοδιαχείρισης, όταν αυτές έχουν σκοπό το προϊόν της δραστηριότητός τους να διατίθεται για τα ψυχαγωγικά κι άλλα προγράμματα του ΚΑΠΗ.

- Προτείνει στη Διοίκηση εθελοντές μέλη ή μη μέλη τα οποία θα αποτελέσουν ομάδα εθελοντών βοήθειας του Κοινωνικού Λειτουργού στο Προνοιακό του έργο.

- Εισηγείται στον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ, τα απαραίτητα μέτρα για την βελτίωση της λειτουργίας του Κέντρου και των αντίστοιχων υπηρεσιών του, καθώς και για την καλύτερη προσφορά υπηρεσιών προς τα μέλη, την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων τους και την εν γένει εξυπηρέτησή τους.

- Συμμετέχει σε διεπιστημονική ομάδα όπου σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες του ΚΑΠΗ ανταλλάζει απόψεις σχετικά με τα προβλήματα των ηλικιωμένων και εισηγείται προς την διοίκηση του Κέντρου τόσο τα περιστατικά που έχουν ανάγκη άμεσης αντιμετώπισης, όσο και τα λοιπά περιστατικά ώστε να γίνεται πιο σωστή και αντικειμενική η σύνταξη των προγραμμάτων περίθαλψης και οικογενειακής βοήθειας.

- Διενεργεί κοινωνικές μελέτες ή ψυχοκοινωνικές μελέτες όπου κρίνεται απαραίτητο, του περιστατικού, της ομάδας και της κοινότητας που χρειάζεται την παρέμβασή τους.

- Διαμορφώνει διάγνωση, αυτόνομα και σε συνεργασία με άλλους ειδικούς για τα προβλήματα που εντοπίστηκαν.

- Εκπονεί και εκτελεί σχέδια δράσης και ενέργειες για την αντιμετώπιση συγκεκριμένης κατάστασης.

- Τομέας Κοινωνικής Ασφάλισης: Παροχή κοινωνικών υπηρεσιών ενημερωτικού, συμβουλευτικού και επιβοηθητικού χαρακτήρα σε ασφαλισμένα άτομα ή και στις οικογένειές τους, μέσα από τους αρμόδιους ασφαλιστικού φορείς π.χ. ΙΚΑ, ΟΓΑ, κ.τ.λ. των υπηρεσιών, με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών.

Προσωπικό καθαριότητας και ευπρεπισμού

Την ευθύνη για την καθαριότητα κάθε μονάδας (παραρτήματος) του Κέντρου έχει το προσωπικό καθαριότητος το οποίο επιμελείται και καθαρίζει καθημερινά τον χώρο, φροντίζει για την υγιεινή των χώρων που χρησιμοποιούν οι διάφορες ειδικότητες του Κέντρου, για την θέρμανση και αερισμό τους.

- Συνεργάζεται με τον Κοινωνικό Λειτουργό για τις ανάγκες και για τον ευπρεπισμό σε περίπτωση εκδηλώσεων.

2. Γραφείο Υγειονομικών Υπηρεσιών

Α. Ιατρός Παθολόγος ή γενικής Ιατρικής ή φυσίατρος

- Πραγματοποιεί Ιατρείο στο χώρο της κάθε μονάδας (Παράρτημα) του ΚΑΠΗ σε τακτά χρονικά διαστήματα εβδομαδιαίως και έπειτα από συνεργασία με όλα τα ασφαλιστικά ταμεία των περιθαλπομένων μελών εξετάζει και συνταγογραφεί αν χρειαστεί τα απαραίτητα φάρμακα,

- Καθοδηγεί και επισημαίνει στους επισκέπτες υγείας και τους νοσηλευτές την νοσηλευτική αγωγή που πρέπει να ακολουθήσουν με τους ασθενείς που παρακολουθεί.

- Επισκέπτεται αν χρειαστεί μοναχικά και ανήμπορα άτομα κατ' οίκον και τα εξετάζει εφόσον δεν δύναται να έρθουν εκείνα στον χώρο του ΚΑΠΗ.

- Πραγματοποιεί ομαδικές συναντήσεις με μέλη και τους ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς του.

Β. Επισκέπτης /τρια Υγείας ή Νοσηλευτής/τρια.

- Ευθύνη για την φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού.

- Παροχή νοσηλευτικών φροντίδων και οδηγιών στα μέλη του ΚΑΠΗ και όταν παραστεί ανάγκη, πραγματοποίηση επισκέψεων στο σπίτι των μελών.

- Επισήμανση περιπτώσεων των μελών που χρειάζονται οδηγίες και παροχή πληροφοριών σχετικά με θέματα υγιεινής και υγιεινής ατομικής και δημόσιας.

- Παροχή πρώτων βοηθειών, όταν δεν υπάρχει ιατρός, ενέσιμης αγωγής, μέτρηση αρτηριακής πίεσης, μέτρηση σακχάρου, εμβολιασμός των μελών.

- Γενική επίβλεψη κάθε θέματος υγείας που αφορά τα μέλη και τις οικογένειές τους.

- Έχει την ευθύνη της Πρακτικής Άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του.

- Έχει την ευθύνη πραγματοποίησης προληπτικών προγραμμάτων Υγείας σε συνεργασία με Νοσοκομεία - Κέντρα Υγείας κ.λπ. (ομιλίες, εμβολιασμούς, εξετάσεις κ.λ.π)

Γ. Φυσιοθερπατής/τρια

- Ασχολείται είτε αυτοδύναμα είτε σε συνεργασία με τους ιατρούς, μετά από σχετική ιατρική διάγνωση, με την πρόληψη, βελτίωση και αποκατάσταση παθολογικών καταστάσεων, συγγενών και επίκτητων καθώς και τραυματικών

βλαβών που προκαλούν διαταραχές στο ερειστικό μυϊκό, νευρικό, αναπνευστικό και καρδιαγγειακό σύστημα.

- Εφαρμόζει φυσιοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του ΚΑΠΗ που έχουν ανάγκη, ύστερα από γραπτή εντολή του ιατρού. Φυσιοθεραπευτική αγωγή μπορεί να εκτελεστεί και στο σπίτι των μελών σε έκτακτες περιπτώσεις που κρίνει ο ιατρός.

- Έχει την ευθύνη οργάνωσης και καλής λειτουργίας του φυσιοθεραπευτηρίου.

- Έχει την ευθύνη της Πρακτικής Άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του.

Δ. Εργοθεραπευτής/τρια

- Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και σωστή λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου.

- Φροντίζει για την αξιοποίηση και την δραστηριοποίηση των μελών, για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο.

- Παρέχει βοήθεια στο μέλος στην άσκηση για αυτοεξυπηρέτηση και στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων.

- Παρέχει υπηρεσίες και στο σπίτι, όταν παραστεί ανάγκη.

-Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα διάφορες εκδηλώσεις και προγράμματα που άπτονται της ειδικότητάς του.

- Έχει την ευθύνη της Πρακτικής Άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του.

Ε.Οικογενειακή Βοηθός

- Προσφέρει τις υπηρεσίες της κυρίως στο σπίτι των μελών, για τις περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας.

- Η βοήθεια στο σπίτι συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι του μέλους, όπως σιγύρισμα, ελαφρό μαγείρεμα και στην παροχή υπηρεσιών έξω από το σπίτι, όπως προμήθεια τροφίμων, φαρμάκων και άλλες μικροεξυπηρετήσεις.

- Επιβλέπει για την καθαριότητα όλων των χώρων του ΚΑΠΗ και τον ευπρεπισμό αυτών.

3. Γραφείο Διοίκησης και Οικονομικών.

- Τηρεί το πρωτόκολλο αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών. Μεριμνά για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών. Ταξινομεί και τηρεί φακέλους αρχείου αλληλογραφίας.

- Έχει την ευθύνη για την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη και μηχανοργάνωση του Ν.Π.

- Διεκπεραιώνει όλα τα έγγραφα, αποφάσεις κ.λπ.

- Φροντίζει για την εφαρμογή της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού του Νομικού Προσώπου.

- Τηρεί τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους και ευρετήρια του προσωπικού του Νομικού Προσώπου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (των συνταξιούχων) καθώς και τα δελτία παρουσίας τους και φροντίζει για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωσή τους.

- Παρακολουθεί τις αποφάσεις των οργάνων που ασκούν Πειθαρχικό Έλεγχο και ενημερώνει αντίστοιχα τους υπηρεσιακούς φακέλους των εργαζομένων του Νομικού Προσώπου.

- Συντάσσει κατά τον νόμο των πινάκων αρχαιότητας των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου.

- Η διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, συντάξεις, χορηγήσεις αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις και τις κοινοποιεί ανάλογα.

- Συντάσσει τα παραστατικά στοιχεία πληρωμής του υπηρετούντος προσωπικού και κοινοποιεί έγκαιρα τις μεταβολές, συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις όλου του προσωπικού, η μέριμνα για την τακτική και έγκαιρη πληρωμή των πάσης φύσεως αποδοχών όλων των μισθωτών του Νομικού Προσώπου και εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με την ασφάλισή τους.

- Συντάσσει βεβαιώσεις αποδοχών και αναλυτικών πινάκων με τα στοιχεία των δικαιούχων και τα ποσά των αμοιβών κ.λπ. που καταβλήθηκαν κατά την διάρκεια του έτους σε όλο το προσωπικό. Αντίγραφα των παραπάνω βεβαιώσεων και αναλυτικών πινάκων εκδίδονται για την ετήσια φορολογική δήλωση.

- Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που έχει σχέση με την καταβολή όπως προβλέπεται από τον Νόμο τυχόν αποζημιώσεων.

- Επιμελείται για την παρακράτηση και απόδοση των προστίμων που επιβάλλονται στο προσωπικό.

- Φροντίζει για την συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων, ώστε ενώπιον του Δ.Σ. υποθέσεις να είναι πλήρεις για την λήψη αποφάσεων. Φροντίζει για την εμπρόθεσμη κοινοποίηση, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ., της κατά τον νόμο καταρτιζόμενης ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων αυτού. Συντάσσει και καταρτίζει τα πρακτικά συνεδριάσεων του Δ.Σ. και διατυπώνει τις λαμβανόμενες από αυτό αποφάσεις και φροντίζει για την υποβολή τους στην Περιφέρεια για έλεγχο. Τηρεί βιβλία των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ., στο οποίο καταχωρούνται οι συζητήσεις και οι αποφάσεις που παίρνονται από αυτές.

- Επιμελείται για την τήρηση και ενημέρωση, των υπό των κείμενων διατάξεων, οριζομένων βιβλίων για την οικονομική διοίκηση και διαχείριση του Κ.Α.Π.Η.

- Εισπράττει τις συνδρομές των μελών του ΚΑΠΗ και τις αποδίδει στο Ταμείο που διεξάγει και την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου.

- Καταρτίζει σχέδιο του προϋπολογισμού, με βάση τις οδηγίες του Προέδρου του διοικητικού Συμβουλίου σε συνεργασία με τον προϊστάμενο και φροντίζει για την αναμόρφωσή του.

- Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων οικονομικών ετών.

- Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον προϊστάμενο του τμήματος τις επιταγές για την πληρωμή των δαπανών.

- Καταχωρεί τα εντάλματα στα οικεία βιβλία και φροντίζει για την αποστολή τους στο ταμείο για εξόφληση

-Πληρώνει χωρίς χρηματικό ένταλμα των δαπανών που έχουν υπαχθεί στις διατάξεις του άρθρου 38 του Β.Δ. 17/5-5.6.1959.

-Διαχειρίζεται την πάγια προκαταβολή.

- Υποβάλλει στην Δ.Ο.Υ. την φορολογική δήλωση και τις συγκεντρωτικές καταστάσεις του άρθρου 20 του ΚΒΣ και φροντίζει για την έγκαιρη απόδοση των κρατήσεων καθώς και την εκπλήρωσης γενικά των υποχρεώσεων του Νομικού Προσώπου προς το Δημόσιο και τους ασφαλιστικούς φορείς.

- Ευθύνεται για την τήρηση και ορθή ενημέρωση των διαχειριστικών και λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 63 του Β.Δ. 17/5 - ζ15.6.1959 και των άρθρων 4 παρ. 3 και 6 του Β.Δ. 542/1961, τα βιβλία που

προβλέπονται από το Β. Δ/γμα πριν από την χρήση τους αριθμούνται μονογράφονται και θεωρούνται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Όλα τα διαχειριστικά βιβλία κλείνουν μετά τη λήψη του οικονομικού έτους κατά τον τρόπο που ορίζει η απόφαση του Υπουργού Οικονομικών 1018249/281/208Α/1998.

- Συντάσσει τον ετήσιο απολογισμό εσόδων και εξόδων και υποβολή στο Δ.Σ. για έλεγχο.

- Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την εκμετάλλευση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Νομικού Προσώπου και την αγορά ή μίσθωση ακινήτων που ανήκουν σε τρίτους.

- Φροντίζει για την έγκαιρη παραλαβή κάθε είδους προμηθευόμενου υλικού, για την κατάρτιση και υπογραφή, από τους αρμόδιους των πρωτοκόλλων παραλαβής και εισαγωγή αυτών στην αποθήκη του ΚΑΠΗ ή αναλόγως την περίπτωση την απ' ευθείας παράδοση αυτών στα ανάλογα γραφεία.

- Τα καθήκοντα του διαχειριστή, όταν δεν υπηρετεί υπάλληλος με αυτή την ειδικότητα ή όταν αυτός που υπηρετεί απουσιάζει ή κωλύεται, τα ασκεί ο προϊστάμενος ή ο υπάλληλος που ορίζει ο Κανονισμός Λειτουργίας ή ο οργανισμός εσωτερικής υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 4

Διαβάθμιση θέσεων Μονίμου Προσωπικού

Όλες οι θέσεις μονίμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ΄ (εισαγωγικό) βαθμό έως τον Α΄ (καταληκτικό) βαθμό.

Όλες οι θέσεις μονίμου προσωπικού κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε' (εισαγωγικό) βαθμό έως τον Β' (καταληκτικό) βαθμό (άρθρο 34 Ν. 2190/1994).

Άρθρο 5

Οργανική σύνθεση προσωπικού

Α. Θέσεις μόνιμου προσωπικού

1.Διοικητικό Προσωπικό

Κατηγορία ΤΕ

α)Κλάδος ΤΕ 2 - Κοινωνικών Λειτουργών

Τέσσερις (4) θέσεις

β)Κλάδος ΤΕ - Διοικητικού Λογιστικού

Μία (1) θέση

Κατηγορία ΔΕ

α)Κλάδος ΔΕ1 - Διοικητικών Γραμματέων

Μία (1) θέση

Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ 16 Καθαριστριών

Τρείς (3) θέσεις

2. Υγειονομικό προσωπικό

Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ 15 Ιατρού Παθολόγου ή Γενικής Ιατρικής ή Ιατρού Φυσικής Ιατρικής

Μία (1) θέση

Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ6 Επισκεπτών / τριών Υγείας

Δύο (2) θέσεις

β) Κλάδος ΤΕ 10 - Φυσιοθεραπευτών

Δύο (2) θέσεις

γ) Κλάδος ΤΕ-Εργοθεραπευτών

Δύο (2) θέσεις

Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτών/τριών

Δύο (2) θέσεις

Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ 15 Οικογενειακών Βοηθών

Τέσσερις (4) θέσεις

Β. Προσωποπαγείς - προσωρινές θέσεις που κατέχονται (βάσει του άρθρου 2 του Ν. 1476/1984 και του Ν. 1874/1990)

α) Δύο (2) θέσεις ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων τις οποίες καταλαμβάνουν οι υπάλληλοι: Σίδερη Δήμητρα και Πατάλα Ελένη

β) Μία (1) θέση ΠΕ 15 Ιατρών Παθολόγων την οποία καταλαμβάνει η υπάλληλος Μπιδέκα Αποστολία

Οι παραπάνω θέσεις (προσωρινές - προσωποπαγείς) καταργούνται με την κατά οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

Γ. Προσωπικού ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για κάλυψη εποχιακών αναγκών.

(άρθρο 18 παρ. 12 Ν. 2503/1997)

Το Νομικό Πρόσωπο «Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ελευσίνας» μπορεί να προσλαμβάνει κάθε έτος τρεις (3) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχιακών αναγκών.

Άρθρο 6

Προϊστάμενος Τμήματος

Προϊστάμενος του τμήματος του Νομικού Προσώπου επιλέγεται υπάλληλος από τους κλάδους ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών από τους κλάδους ΤΕ Αδελφών Νοσοκόμων ή Νοσηλευτών ή ΤΕ Φυσικοθεραπευτών ή ΤΕ Εργοθεραπευτών ή ΔΕ Διοικητικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/1994.

Υπεύθυνος του Γραφείου Κοινωνικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ ορίζεται υπάλληλος από τους κλάδους ΤΕ-Κοινωνικών Λειτουργών και εν ελλείψει αυτού από τους κλάδους ΤΕ Αδελφών Νοσοκόμων ή Νοσηλευτών ή ΤΕ Φυσικοθεραπευτών ή ΤΕ Εργοθεραπευτών ή ΔΕ Διοικητικού.

Υπεύθυνος του Γραφείου Υγειονομικών Υπηρεσιών του ΚΑΠΗ ορίζεται υπάλληλος από τους κλάδους ΤΕ Αδελφών Νοσοκόμων ή Νοσηλευτών, ΤΕ Φυσικοθεραπευτών, ΤΕ Εργοθεραπευτών και εν ελλείψει αυτών από τους κλάδους ΠΕ-Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ-Κοινωνικών Λειτουργών ή ΔΕ Διοικητικού.

Άρθρο 7

Κατανομή Προσωπικού

Επιλογή και αναπλήρωση Προϊσταμένου

Η κατανομή του προσωπικού στις διάφορες υπηρεσίες και τα γραφεία του Κέντρου και η ανάθεση καθηκόντων τόσο αυτών που αναφέρονται στον παρόντα οργανισμό, όσο και αυτών που θα προκύψουν στο μέλλον, γίνεται με απόφαση Προέδρου, αναλόγως των κάθε φορά παρουσιαζομένων αναγκών.

Η άσκηση των καθοριζομένων με τον παρόντα οργανισμό λειτουργιών βασίζεται σε κανονιστικές πράξεις που εκδίδονται από τον Πρόεδρο σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

Για την επιλογή του Προϊσταμένου του Τμήματος του

Νομικού Προσώπου εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (ΦΕΚ 28/Α/3.3.1994). Η τοποθέτηση αυτού πραγματοποιείται τελικά στην αντίστοιχη οργανική μονάδα για τρία χρόνια με απόφαση του Προέδρου. Ο τοποθετούμενος ως Προϊστάμενος εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του μέχρι την τυχόν επανεκλογή του ή την τοποθέτηση νέο Προϊσταμένου.

Τον Προϊστάμενο που απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του, αναπληρώνει ο αρχαιότερος υπάλληλος του Κέντρου.

Άρθρο 8

Τυπικά προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο.

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο είναι αυτά που ορίζονται από τις διατάξεις νόμων, αποφάσεων, εγκυκλίων κ.λ.π που ισχύουν κάθε φορά για το προσωπικό των ΟΤΑ.

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις «Περί καταστάσεως προσωπικού των ΟΤΑ» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και την εργατική νομοθεσία.

Άρθρο 9

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ακροτελεύτιο Άρθρο
Κάλυψη Δαπάνης

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Ελευσίνας, ύψους 391.410,00 € περίπου για το τρέχον οικονομικό έτος και θα προσαρμόζεται ανάλογα στα επόμενα οικονομικά έτη.

Για την πληρωμή κάθε κενής οργανικής θέσης θα ψηφίζεται σχετική πίστωση με εγγραφή στον οικείο Κ.Α. του οικονομικού έτους που θα αφορά.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 16 Νοεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΔΗΜΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ